

Piano strategico per la parità di genere

Area 1: Gestione selezione e assunzioni

Obiettivo: Gestire in modo sistematico e uniformato la selezione e le assunzioni del personale

Azione: Adozione della PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SELEZIONI E ASSUNZIONI (PPG01), che definisce le modalità di selezione e assunzione atte a prevenire la disparità di genere e definisce le mansioni aziendali in modo chiaro e neutro rispetto al genere. Nello svolgimento delle attività di reclutamento e selezione del personale, l'azienda garantisce le pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di genere, di nazionalità, di religione, di opinione politica, di condizioni personali e sociali. L'azienda coinvolge anche eventuali fornitori e altri stakeholder condividendo le politiche di parità di genere.

Obiettivo: Migliorare la formalizzazione degli annunci di lavoro utilizzando un linguaggio neutro e condividendo la procedura Selezione e Assunzioni con le agenzie che collaborano per gli annunci di lavoro

Azione: inviare la PPG02 sistematicamente a tutte le agenzie che collaborano con Cepi e riceverla controfirmata e condividere la procedura con i responsabili addetti agli annunci di lavoro sui social.

Area 2: Ruoli

Obiettivo: Avere un organigramma e mansionario che rispetti il linguaggio paritario nel genere e non discriminatorio

Azione: Integrata la revisione 17 dell'organigramma aziendale con inserimento del Responsabile del Sistema Gestione Parità di Genere e del Comitato Guida Parità di Genere e figure con nome e cognome per determinare il genere. Il mansionario risulta già presente e la sua comunicazione ufficiale avverrà nel secondo semestre del 2025, quando sarà anche trasmessa e affissa un'infografica sui flussi di lavoro aziendali.

Area 3: Gestione carriera

Obiettivo: Promuovere sul territorio corsi di saldatura esclusivamente rivolti a donne, questo per produrre anche nuovi possibilità di lavoro in un settore prevalentemente maschile e con possibile assunzione in azienda

Azione: Organizzare, promuovere ed erogare i corsi anche in collaborazione con enti del territorio come il CENTRO DONNA o la cooperativa BABINI di corsi di saldatura per donne.

Obiettivo: Gestire in modo sistematico e non solo a richiesta gli avanzamenti in carriera, con l'adozione di una procedura gestita dall'Ufficio Personale e che coinvolga tutti i Responsabili di funzione, i quali adotteranno gli stessi criteri di valutazione

Azione: Adozione della PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLA CARRIERA (PPG03), che definisce la gestione degli avanzamenti in carriera in modo da assicurare la non discriminazione e le pari opportunità nello sviluppo professionale e nelle promozioni, basandole esclusivamente sulle capacità e i livelli professionali, nonché il monitoraggio delle azioni di promozione e la trasparenza dei dati relativi a essi. In particolar modo i capitoli 3 e 4 definiscono le modalità operative e i criteri per decidere l'avanzamento in carriera. Trasmessa la politica che include anche una valutazione di ogni addetto e del reparto da parte della Direzione, nonché una regola per fornire opportunità di accesso a nuove posizioni.

Area 4: Equità salariale

Obiettivo: Adozione di una procedura per il monitoraggio continuo dell'equità salariale tra generi

Azione: Adozione della PROCEDURA PER LA GESTIONE DELL'EQUITA' SALARIALE (PPG04), che garantisce equità salariale e di retribuzione senza alcuna discriminazione. È predisposto un meccanismo di controllo per evitare pratiche che non corrispondano alle politiche non discriminatorie dichiarate, comprendendo stipendi, benefit, bonus, programmi di welfare.

Area 5: Genitorialità e cura

Obiettivo: Informare in modo completo e sistematico il personale sui congedi e permessi di paternità a loro disposizione e sulle modalità di fruizione, per far fronte alla mancanza di consapevolezza del personale maschile

Azione: l'azienda utilizza lo strumento della newsletter interna, condivisa mensilmente con tutto il personale. Si programma quindi di inserire nella newsletter di gennaio 2024 da parte dell'Ufficio Marketing un'informativa su congedi e permessi di paternità e loro modalità di fruizione, ovvero 10 giorni alla nascita e 5 mesi fino al tredicesimo anno del/la bimbo/a.

Obiettivo: Monitoraggio e gestione dei congedi di paternità alla nascita del/la bimbo/a da parte dell'Ufficio Personale e dei Responsabili degli Uffici, per far fronte alla mancanza di un controllo e gestione sistematica

Azione: Adozione della PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLA CARRIERA (PPG5), che prevede l'attivazione da gennaio 2024 della gestione e registrazione dei 10 giorni di paternità, in modo da verificare che vengano utilizzati nel modo corretto e in accordo con la produttività aziendale.

Obiettivo: Attivazione di iniziative che valorizzino l'esperienza della genitorialità come momento di acquisizione di nuove competenze e che tutelino la relazione tra persona e azienda prima, durante e dopo la maternità/paternità

Azione: Adozione della PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLA GENITORIALITÀ E CURE, che in particolare al capitolo 3 definisce specifiche modalità di gestione per favorire l'engagement durante il congedo come l'accesso a percorsi formativi e frequenti e regolari colloqui con i referenti, valorizzando l'esperienza della genitorialità vista come momento di acquisizione di nuove competenze, di confronto costruttivo e di riallineamento delle esigenze reciproche.

Obiettivo: Informare in modo completo e sistematico il personale sugli strumenti per la valorizzazione della genitorialità

Azione: Inserire nella newsletter interna una informativa sugli strumenti messi a disposizione per la valorizzazione della genitorialità.

Obiettivo: Sviluppo di metodi per aiutare il personale a gestire efficacemente il rientro al lavoro e superare eventuali difficoltà o incertezze impiegando i moduli formativi appropriati al ruolo

Azione: Adozione della PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLA GENITORIALITÀ E CURE, che in particolare al capitolo 4 definisce specifiche modalità di gestione per il supporto al rientro post congedo, come l'elaborazione di un piano di reinserimento, l'immediato assegnamento di mansioni adeguate e l'accesso a mentoring ove disponibile

Obiettivo: Informare in modo completo e sistematico le dipendenti sugli strumenti per la gestione efficace del rientro al lavoro

Azione: Inserire nella newsletter interna una informativa sugli strumenti messi a disposizione per la gestione efficace del rientro al lavoro.

Obiettivo: attivare ulteriori agevolazioni per i genitori per aumentare conciliazione vita-lavoro

Azione: Nella procedura Conciliazione Vita-Lavoro è presente al secondo capitolo della pagina 1 un'ulteriore agevolazione per i genitori dei bambini fino a 3 anni: *Per i genitori di bambini fino ai 3 anni, il Capo Reparto può valutare la concessione di flessibilità in uscita per al massimo 3 giorni a settimana, in funzione delle esigenze produttive e non cumulabile con la flessibilità in uscita al paragrafo di cui sopra.*

Area 6: Conciliazione vita-lavoro

Obiettivo: Analizzare tramite i dati di assenteismo per genere il grado di soddisfazione del personale, se si trova bene nel proprio posto di lavoro e se ci si recherà volentieri, essendo quindi meno propensa a stare lontano dal lavoro per lunghi periodi

Azione: Adozione della PROCEDURA PER LA CONCILIAZIONE VITA-LAVORO, che definisce le azioni messe in campo dall'azienda per favorire la conciliazione di vita-lavoro del personale, applicate senza distinzione né discriminazione alcuna a tutto il personale.

Obiettivo: Analizzare annualmente tramite questionario il grado di soddisfazione della conciliazione vita-lavoro del personale

Azione: Come indicato nella PROCEDURA PER LA CONCILIAZIONE VITA-LAVORO, il questionario verrà distribuito annualmente al personale e i risultati verranno presentati al Comitato Guida per la Parità di Genere, che proporrà azioni da intraprendere nel Piano Strategico per la Parità di Genere. L'indagine è stata svolta sia da RPDG che dal comitato Welfare tramite la funzione di HR Condiviso, dove Corinna Crippa (Welfare Manager) ed Enrica Severi (Psicologa Aziendale) hanno condotto una rilevazione del benessere con analisi sia quantitativa che qualitativa.

Obiettivo: Adozione di servizi per il personale femminile ulteriori rispetto al già presente welfare

Azione: Il progetto BLU DONNA fornisce servizi di welfare supplementare dedicati solo al personale femminile e volti a migliorare la conciliazione vita-lavoro. È attivo dal 2019 e sponsorizzato dalle socie Sandra Ceccarelli e Stefania Montalti, e a partire dal 2024 si espanderà in un contenitore più ampio chiamato METALLI NASCOSTI, finanziato dall'azienda e inclusivo di serate offerte dall'azienda, dedicate alla presentazione del programma annuale nonché momenti di dialogo e riflessione. Il progetto BLU DONNA è stato rinnovato nel 2025 con il lancio del nuovo catalogo il 18 Marzo 2025 durante un evento con cena per le dipendenti offerto dall'azienda. In occasione dell'8 marzo abbiamo inoltre acquistato come nostro solito la mimosa solidale dello IOR (Istituto Oncologico Romagnolo) per tutte le dipendenti.

Obiettivo: Favorire il benessere del personale ottimizzando il programma di welfare aziendale per renderlo sempre più mirato e fruibile dal personale

Azione: Convocare almeno due volte all'anno un incontro assembleale con la Welfare Manager per illustrare al personale l'offerta del programma di welfare, come funziona e come utilizzarlo. Inviare almeno una volta all'anno un questionario di gradimento per monitorare il tasso di gradimento del welfare aziendale e i bisogni del personale. Oltre allo sportello d'ascolto a cura della Dottoressa Enrica è attivo uno sportello con Welfare Manager a disposizione del personale, che è stato potenziato con cadenza mensile. La Welfare Manager Corinna Crippa ha tenuto una assemblea il 28 marzo 2025 ed è stata trasmessa una comunicazione riassuntiva delle informazioni trasmesse. Nel primo semestre verrà inoltre pubblicata una brochure dedicata esclusivamente al programma di welfare aziendale e alle sue modalità di fruizione.

Obiettivo: Favorire il benessere del personale proponendo lo svolgimento di alcune attività nella sede aziendale, in modo da aumentare il tempo libero al di fuori dell'orario lavorativo

L'attività di palestra aziendale è stata avviata a maggio 2023 e si svolge durante l'orario di pausa pranzo. È offerta dall'azienda a tutto il personale che desidera partecipare. A partire dal secondo semestre 2025 verrà sfruttato il lotto di terreno di proprietà aziendale di fianco all'azienda e verranno create aree e percorsi salute per praticare sport in questa area verde, compreso un campo da pallacanestro. In fase di acquisizione offerte. È stato inoltre istituito un Orto Aziendale autogestito dai dipendenti nel terreno di proprietà aziendale.

Obiettivo: adozione di ulteriori servizi e attività che favoriscano la conciliazione vita-lavoro

Nel 2025 verrà valutata l'attivazione di una lavanderia aziendale. È stato fissato un appuntamento con fornitore a maggio 2025 per valutare modalità e gestione possibile.

Obiettivo: promuovere i temi relativi al welfare aziendale presso tutto il personale

Nell'Ottobre 2024 è stato svolto un evento formativo intitolato PROSSIMI PASSI NEL WELFARE entro il progetto LUOGHI COMUNI. Sono intervenute Corinna Crippa (Welfare Manager), Enrica Severi (Psicologa Aziendale), Alessandra Mallamo (Agenzia di Comunicazione Sostenibile Good Com) e Stefania Montalti (Coordinamento della Strategia di Sostenibilità). Sono state trasmessi i risultati della rilevazione del benessere aziendale con analisi qualitativa e quantitativa, la proposta del Decalogo per la Sostenibilità Quotidiana elaborato sulla base del workshop durante l'evento NON CI SONO PIÙ LE MEZZE STAGIONI e le nuove attività di welfare offerte dall'azienda.

Obiettivo: promuovere attività per migliorare la comunicazione e la mediazione tra gruppi di lavoro, riducendo i conflitti interni e aumentando il grado di benessere

Durante il 2024 sono stati svolti Focus group insieme alla psicologa Dott.ssa Severi con incontri con tutti i reparti relativi alla rilevazione delle istanze, la mediazione, la riduzione conflitti e la comunicazione. Sono stati comunicati i risultati di questi incontri durante l'evento PROSSIMI PASSI NEL WELFARE dell'ottobre 2024. Nella nuova politica sulla Relazione Aziendale condivisa con tutto il personale è stabilito che questi gruppi di lavoro si svolgeranno fissi sei mesi. È stato inoltre sollecitato il ricorso alla Dott.ssa Severi sia da parte del personale che dei Capireparto. È stata svolta un'ora di focus group con il Comitato per il Welfare e tutti i Capireparto a gennaio 2025.

Obiettivo: promuovere attività da svolgere in azienda, per migliorare clima aziendale e conciliazione vita-lavoro

Azione: istituzione del CRAL (Comitato Ricreativo Aziendale Lavoratori) con il sostegno della Welfare Manager Corinna Crippa e attivazione di attività gestite dal comitato. I partecipanti al comitato sono volontari tra il personale. Nel marzo 2025 è stato erogato un sondaggio a tutto il personale sulle attività da svolgere.

Obiettivo: promuovere sessioni formative e informative in collaborazione con enti locali

Azione: Nel 2024, sono stati svolti due incontri di promozione sulla salute e prevenzione donna e uomo in collaborazione con OSPEDALI PRIVATI FORLÌ. Nel 2025 è previsto un incontro sulla nutrizione.

Obiettivo: promuovere incontri formativi e informativi con vari fondi pensionistici per gestione TFR e fondo pensione

Azione: Nel 2025, sono stati svolti incontri con fondi pensionistici (con FONDO DI CATEGORIA METALMECCANICA FONDAPI, ZURICH BANK, AZIMUT) per dare la possibilità al personale di scelta del fondo più appropriato, ma anche per erogare formazione e informazione sulla relativa gestione e opportunità.

Area 7: Prevenzione di abusi e molestie

Obiettivo: Attivare una procedura per la gestione, il monitoraggio e l'analisi di eventuali fenomeni di eventi relativi a molestie e abusi

Azione: Adozione della PROCEDURA PER LA PREVENZIONE DI ABUSI E MOLESTIE, che definisce le modalità che l'azienda adotta per gestire e prevenire eventi di questo tipo, attraverso 1) l'istituzione di un canale Whistleblowing ai sensi del D.LGS. n. 24/2023 attuativo della Direttiva Europea N. 1937/2019, che prevede l'invio di segnalazione a funzione esterna o interna all'azienda oppure 2) segnalazione a Psicologa esterna all'azienda che già gestisce lo Sportello d'Ascolto.

Obiettivo: Eseguire una valutazione del rischio di molestie e abusi sullo stato di fatto dell'azienda, in modo da valutare azioni strategiche

Azione: A gennaio 2024 è stato inviato un questionario a campione a tutte le donne e al personale con fragilità fisiche o psicologiche, che verrà seguito da un'analisi dei risultati entro il primo trimestre 2024 e dall'inserimento del rischio valutato in DVR aziendale.

Obiettivo: L'azienda adotta una politica di tolleranza zero verso abusi e molestie, informando pienamente il personale dei canali di segnalazione

Azione: Inserire nella newsletter interna una informativa sulla politica di tolleranza zero verso abusi e molestie e i canali di segnalazione.

Obiettivo: Promuovere la sensibilizzazione interna sulla prevenzione di abusi, molestie, situazioni di violenza e diffondere i canali di aiuto

Azione: L'azienda organizza incontri con il CENTRO DONNA di Forlì, anche CENTRO ANTIVIOLENZA e responsabile della Casa Rifugio di Forlì. Gli incontri sono svolti durante l'orario di lavoro aperti a tutto il personale e trattano i temi della violenza di genere offrendo informazioni sui canali da utilizzare.

Area 8: Benessere psicofisico

Obiettivo: Favorire il benessere psicofisico di tutto il personale femminile dell'azienda

Azione: Organizzazione a carico dell'azienda di momenti di socializzazione per le dipendenti. Nel luglio 2025 è prevista l'adesione offerta dall'azienda a una bicicletta per donne contro la violenza di genere.

Obiettivo: Favorire socializzazione e dialogo fra tutto il personale femminile dell'azienda

Azione: Il progetto BLU DONNA fornisce servizi di welfare supplementare dedicati solo al personale femminile e volti a migliorare la conciliazione vita-lavoro. È attivo dal 2019 e sponsorizzato dalle socie Sandra Ceccarelli e Stefania Montalti, e a partire dal 2024 si espanderà in un contenitore più ampio chiamato METALLI NASCOSTI, finanziato dall'azienda e inclusivo di serate offerte dall'azienda, dedicate alla presentazione del programma annuale nonché momenti di dialogo e riflessione anche sui temi della parità di genere. Il progetto BLU DONNA è stato rinnovato nel 2025 con il lancio del nuovo catalogo il 18 Marzo 2025 durante un evento con cena per le dipendenti offerto dall'azienda. In occasione dell'8 marzo abbiamo inoltre acquistato come nostro solito la mimosa solidale dello IOR (Istituto Oncologico Romagnolo) per tutte le dipendenti.

Area 9: Formazione

Obiettivo: Formazione ai Capi Reparto sui temi della parità di genere, sensibilizzando in particolar modo sull'adozione di un linguaggio e di comportamenti inclusivi e sulle strategie che favoriscono il superamento degli stereotipi di genere e l'empowerment femminile

Azioni: L'azienda ha costituito un Comitato responsabile per la creazione del piano di formazione per il triennio 2025-26-27. Il piano è stato chiamato ATENA, in omaggio alla dea greca della sapienza e alla civetta che la accompagna, simbolo di conoscenza, saggezza, perspicacia e apprendimento. ATENA triplica gli obblighi legali, erogando 72 ore di formazione per dipendente. ATENA include una prima tranches di corsi (chiamata "Prologo") in partenza dal 2024, fra i quali l'erogazione ai Capi Reparto di un percorso formativo su parità di genere e inclusione tramite la piattaforma online Warrant Hub. Presente un comitato della formazione con referente Sara Panzavolta. Il piano 2025 è stato trasmesso al personale e contiene anche una formazione a tutto il personale su Parità di genere e inclusione nonché un evento sulla Relazione Aziendale insieme alla Dott.ssa Enrica Severi, che toccherà anche le tematiche di parità e inclusione.

Obiettivo: Formazione a tutto il personale sui temi della parità di genere, sensibilizzando in particolar modo sull'adozione di un linguaggio e di comportamenti inclusivi e sulle strategie che favoriscono il superamento degli stereotipi di genere e l'empowerment femminile

Erogazione di eventi formativi denominato LUOGHI COMUNI, indirizzato ai dipendenti dell'azienda ma aperto anche a stakeholder come fornitori, collaboratori e altri attori del territorio. L'evento coinvolge speaker esperti nei temi affrontati ed è seguito da un aperitivo volto a promuovere svago e relazione, in collaborazione anche con associazioni del territorio come CavaRei, che offre un Drink Truck operato da persone disabili. Nel corso del 2024 ne sono stati organizzati uno sul cambiamento climatico e uno sul welfare aziendale. Nel giugno 2025 è previsto un evento sulla Relazione Aziendale che toccherà anche i temi di Parità di Genere e Inclusione, mentre nel novembre 2025 è previsto un evento per sensibilizzare dipendenti e stakeholder su donne, società e lavoro.

Area 10: Sistema di Gestione

Obiettivo: Calcolo annuale dei KPI e redazione di report

Azioni: La frequenza e modalità di analisi dei KPI è indicata nel capitolo 1.5 del Manuale. Valutare se effettuare il calcolo anche semestralmente per avere un maggior controllo sull'efficacia del Sistema di Gestione per la Parità di Genere.

Obiettivo: Migliorare i dati di input forniti dalla consulente del lavoro, diversificando le statistiche e i report per funzioni oltre che per livello di qualifiche

Azioni: Completare le statistiche diversificate entro il primo trimestre 2024.

Area 11: Comunicazione

Obiettivo: Informare e sensibilizzare il personale su tutti i temi della parità di genere, incluso il Piano Strategico e tutte le politiche adottate e azioni intraprese dall'azienda per raggiungere i suoi obiettivi

Azione: Inserimento di informative nella newsletter aziendale, condivisione di materiali informativi e istituzione di sezione dedicata su sito aziendale.

Azione: Predisposizione di sezione dedicata nella bacheca aziendale.

Azione: Redazione, distribuzione e disseminamento nei locali aziendali tramite cartellonistica di un Decalogo della parità di genere adottato dalla Direzione Aziendale.

Azione: Distribuzione di brochure, flyer, poster e altri materiali relativi ai temi della parità di genere, al Piano Strategico e al Decalogo della parità di genere.

Azione: Creazione di sezione dedicata su sito aziendale, inclusiva di informazioni su tutti i temi della parità di genere, le politiche adottate e le azioni intraprese dall'azienda relativamente ad essi, nonché tutti i documenti come Piano Strategico, Politica, Decalogo e Procedure della parità di genere.

Azione: Condivisione attraverso il canale newsletter di informazioni e materiali informativi sui temi della parità di genere, focalizzandosi nel primo trimestre 2024 sul linguaggio inclusivo, la gestione della gravidanza e l'ottimizzazione del welfare aziendale.

Azione: Condivisione attraverso il canale newsletter di interviste alle donne di CEPI su tematiche inerenti la vita lavorativa e quella personale nonché i temi della parità di genere.

Azione: È stata lanciata la Whatsapp Community per i dipendenti dove sono condivise tutte le informazioni, i materiali e gli eventi relativi ai temi del welfare aziendale, inclusa la parità di genere.

Azione: Sollecitare la condivisione di riflessioni, feedback e partecipazione alla creazione delle attività aziendali riguardo alla parità di genere, attraverso strumenti come la newsletter, il box per suggerimenti, serate di dialogo e tavoli di lavoro dedicati.

Azione: Lancio del canale Instagram SILO DI BENE, nato a maggio 2025 in occasione dell'evento formativo NON CI SONO PIÙ LE MEZZE STAGIONI su cambiamento climatico e sostenibilità, con l'intento di condividere in particolare gli eventi, incontri, temi su cui l'azienda è impegnata (escludendo da questo canale tutto ciò che è inerente ad attività produttive, commerciali e di marketing.)

Obiettivo: Informare e sensibilizzare gli stakeholder su tutti i temi della parità di genere, incluso il Piano Strategico e tutte le politiche adottate e azioni intraprese dall'azienda per raggiungere i suoi obiettivi

Azione: Condivisione agli stakeholder di Piano Strategico, Politica e Decalogo della Parità di Genere, tramite social media e newsletter corporate inviata a un database di 6000+ contatti e/o tramite canali dedicati a Fornitori, Collaboratori, Clienti, Agenzie Interinali, ecc.

Azione: Condivisione agli stakeholder tramite newsletter corporate e social media aziendali di informative su tutti i temi della parità di genere, incluse le politiche adottate e le azioni intraprese dall'azienda per raggiungere i suoi obiettivi.

Azione: È presente una sezione dedicata su sito dedicata alla Parità di Genere, inclusiva di Piano Strategico, Politica e Decalogo.

Azione: Distribuzione di survey alla supply chain per valutarne il posizionamento riguardo ai temi della parità di genere e sollecitare comportamenti virtuosi.

Area 12: Cultura e strategia

Obiettivo: Monitorare la percezione del personale sulla parità di genere in azienda

Azione: Erogazione di questionario finalizzato all'analisi della percezione del personale sulle pari opportunità, a partire dal primo anno di applicazione della Piano Strategico per la Parità di Genere.

Obiettivo: Adeguare il regolamento aziendale alle tempistiche e regole del Piano Strategico per la Parità di genere, compresa la modalità di segnalazione abusi e molestie ma anche le politiche

Azione: Adeguamento previsto nel primo semestre 2025.

Area 13: Relazione e mediazione

Obiettivo: promuovere una politica di relazione e mediazione dei reparti e consapevolezza del personale

Azione: è stata redatta e divulgata una politica di Relazione Aziendale a tutto il personale, relativa allo Sportello d'Ascolto, la mediazione fra reparti, la relazione con la leadership aziendale e la conoscenza dell'azienda.

Area 14: Promozione della sostenibilità

Obiettivo: adottare e promuovere una politica di sostenibilità e condividerla agli stakeholders

Azione: è stato redatto un report di sostenibilità e impatto con relativo piano strategico che verrà condiviso con stakeholder a partire da Maggio 2025.

Area 15: Sostegno e collaborazione per inclusione e vulnerabilità

Obiettivo: collaborazioni continuative per sostenere e promuovere inclusione lavorativa e sociale con persone con disabilità, vulnerabilità, riabilitazione

Azione: Sono attive collaborazioni continuative con le imprese sociali CavaRei e Altremani, la Casa Circondariale di Forlì e Techne.